



**T.C.**  
**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Yaşar Üniversitesi ön lisans ve lisans öğrencilerinin kayıtları, eğitim-öğretim esasları, sınavları ve mezuniyet koşullarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun Ek 52 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –(1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ağırlıklı ortalama: Bir grup dersin her birinden alınan notun o dersin kredi saati ile çarpılmasıyla elde edilen toplamın, bu derslerin toplam kredi saatine bölünmesiyle bulunan ortalama değeri,
- b) Bölüm: Yaşar Üniversitesi fakültelerine ve Meslek Yüksek Okuluna bağlı bölümlerden her birini,
- c) Dekanlık: Yaşar Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlıklarını,
- ç) Dönem: Güz ve bahar yarıyıllarının her birini,
- d) Fakülte: Yaşar Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- e) Hazırlık Sınıfı: Yaşar Üniversitesi Hazırlık Sınıfını,
- f) İlgili kurul: Yaşar Üniversitesine bağlı fakülte/Meslek Yüksekokulu kurullarını,
- g) İlgili yönetim kurulu: Yaşar Üniversitesine bağlı fakülte/Meslek Yüksekokulu yönetim kurullarını,
- ğ) Kredi: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (AKTS),
- h) Meslek Yüksekokulu: Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulunu,
- ı) Mütevelli Heyet: Yaşar Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- i) Öğrenci: Yaşar Üniversitesi öğrencisini,
- j) Öğrenci İşleri Müdürlüğü: Yaşar Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğünü,
- k) Öğrenim ücreti: İki dönem karşılığı olarak alınan ücreti,
- l) Program: Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulunda mevcut programlardan her birini,
- m) Rektör: Yaşar Üniversitesi Rektörünü,
- n) Senato: Yaşar Üniversitesi Senatosunu,
- o) Üniversite: Yaşar Üniversitesini,
- ö) Yaşar Üniversitesi Kredisi: Dersin teorik saati ile uygulama saatinin yarısının toplamını,
- p) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Eğitim-Öğretim Esasları**

### **Eğitim-Öğretim Dili**

**MADDE 4 –** (1) Üniversitede, YÖK tarafından zorunlu tutulan ve/veya Senato kararı ve Mütevelli Heyet onayı ile kararlaştırılan program ve dersler dışında, eğitim-öğretim dili İngilizce'dir.

(2) Senato kararı ve Mütevelli Heyet onayı ile İngilizce dışındaki dillerde de program veya hazırlık sınıfı açılabilir.

(3) Eğitim dili Türkçe olan bölümler/programlarda hazırlık sınıftan veya sınavından başarılı olan yahut muaf öğrenciler için yeterlik aldığı yabancı dilde alan seçmeli dersler açılabilir.

(4) Türkçe eğitim veren programlara kayıt yaptıran yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe dil belgesi sunmaları halinde ayrıca İngilizce Hazırlık sınıfı eğitimi almaları gerekmez. (Değişik 05.12.2013, 28842 sayılı Resmi Gazete)

(5) Türkçe eğitim veren programlara kayıt yaptıran öğrenciler uluslararası geçerliliği olan dil sınavından İngilizce dili dışında bir dil belgesi sundukları takdirde İngilizce Hazırlık Sınıfından muaf tutulurlar. (Değişik 05.12.2013, 28842 sayılı Resmi Gazete)

### **Öğrenim Ücretinin Belirlenmesi ve Ödenmesi**

**MADDE 5 –** (1) Üniversitedeki ön lisans/lisans programlarının yıllık öğrenim ücretleri, bir sonraki öğrenim yılında geçerli olmak üzere Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, Mütevelli Heyet tarafından yıllık olarak belirlenen öğrenim ücretini, dönem kayıtları süresince akademik takvimde ilan edilen sürelerde ödemekle yükümlüdür.

(3) Dönem ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı ve kayıt yenileme işlemleri yapılmaz; bu durumdaki öğrenci ders, sınav ve benzeri eğitim-öğretim etkinliklerine alınmaz. Alınmış olsa dahi sınavı geçersiz sayılır.

(4) Öğrenci, lisans programında dört yıl; ön lisans programlarında iki yıl süresince alacağı derslerin kredi değerine bakılmaksızın o yıl için belirlenen dönem ücretini öder.

(5) Eğitimini dördüncü fıkrada belirtilen sürede tamamlayamayan veya mezuniyet durumunda olup asgari yirmi kredi şartının altında ders alan öğrenci, kredi saat ücreti üzerinden ödeme yapar. Bu ücretlendirme dönem ücretini aşamaz.

(6) Lisans da yedi, ön lisans da dört yıl olan eğitim süresinin aşılması durumunda ders ücreti Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(7) Hazırlık Okulu güz dönemi yeterlik sınavından başarılı olan öğrenci, istediği takdirde bahar döneminde dönem ücretini ödeyerek eğitimine başlar. Aksi takdirde, ücretini ödeyerek hazırlık sınıfına devam eder. Bu durumda öğrenci yılsonunda yapılacak olan sınavdan sorumludur.

(8) Mütevelli Heyet, yukarıdaki koşullar dışındaki özel durumlarla ilgili uygulamalar hakkında kararlar alabilir.

### **Üniversiteye Kesin Kayıt**

**MADDE 6 –** (1) Ön lisans/lisans programlarına kayıt yaptırma hakkı kazanan aday, Rektörlük tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içerisinde istenen belgelerle kesin kayıt yaptırmakla yükümlüdür. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanarak işlem yapılır.

(2) Üniversite tarafından geçerli sayılacak bir mazereti olmadan süresi içinde kayıt yaptırmayanlar bu hakkını kaybeder.

(3) Belgeleri sahte olan veya belgelerinde eksiklik ya da tahrifat bulunan öğrencinin kaydı, yapılmış olsa dahi iptal edilir.

### **Yabancı Dil Hazırlık Programı**

**MADDE 7 –** (1) Üniversiteye kaydını yaptıran her öğrenci, kayıt olduğu programın eğitim-öğretim diline bakılmaksızın, 30/9/2007 tarihli ve 26659 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yaşar Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(2) Yaşar Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen koşulları sağlayanlar, Yönetmelikte düzenlenen esaslara göre ön lisans/lisans programına başlamaya hak kazanır.

### **Eğitim-Öğretim Türleri**

**MADDE 8 –** (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulların başvurusu, Senatonun önerisi, Müttevelli Heyetin kararı ve gerekiyorsa YÖK’ün onayı ile ikinci öğretim, çift diploma programı, uzaktan öğretim, yaygın öğretim, açık öğretim ve dışarıdan öğretim de yapılabilir.

### **Eğitim-Öğretim Dönemleri**

**MADDE 9 –** (1) Ön lisans/lisans eğitim-öğretim programında akademik yıl en az iki dönemden oluşur. Dersler dönemliktir; ancak ilgili kurulların önerisi üzerine, Senato bir dersin iki dönem (yıllık) okutulmasına karar verebilir. Bir dönem, en az yetmiş iş günüdür. Ders kayıt dönemleri ve dönem sonu sınavları bu sürenin dışındadır.

(2) Staj ve yaz okullarının süresi ve uygulama esasları, ilgili kurulların önerisi üzerine Senato kararıyla düzenlenir.

(3) Akademik takvim Senato tarafından belirlenir.

### **Dönem Kaydı**

**MADDE 10 –** (1) Öğrenci, her dönem başında akademik takvimde gösterilen süre içerisinde, dönem ücretini ödedikten sonra dönem ders kaydını yaptırır. Öğrenci, ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilebilir bir mazereti bulunmadığı sürece kaydını kendisi yaptırmakla yükümlüdür.

(2) Dönem kaydını öngörülen zamanda yaptırmayan öğrenci, mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edildiği takdirde, ders alma-bırakma sürecini kapsayacak biçimde kaydını yaptırabilir.

(3) Yukarıda belirtilen süreler içerisinde dönem kaydını yaptırmayan öğrenci, izleyen dönemin başında kaydını yaptırabilir. Bu şekilde kaybedilen süre, eğitim-öğretim süresinden sayılır.

### **Eğitim Öğretim Süresi**

**MADDE 11 –** (1) Öğrencinin eğitimi 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi uyarınca yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın lisans programları için azami yedi (on dört dönem) yıl; ön lisans programları için azami dört (sekiz dönem) yıldır.

(2) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencinin uzaklaştırıldığı süre öğrenim süresinden sayılır.

### **Eğitim-Öğretim Programları**

**MADDE 12 –** (1) Eğitim-öğretim programlarının yapılması, program ve ders değişiklikleri ile yeni ders açılması teklifleri, ilgili fakülte, bölüm veya anasanat dalı kurulunun önerisi üzerine, yetkili kurullarca karara bağlanıp Senatonun onayına sunulur.

(2) Eğitim-öğretim programları; teorik, teorik-uygulamalı, seminer veya uygulamalı derslerden oluşur.

### **Eğitim-Öğretim Ders Yükü**

**MADDE 13 –** (1) Öğrenci, bir dönemde en fazla otuz beş kredilik yeni ders alma hakkına sahiptir. Tekrarlanmak zorunda olunan dersler var ise alınacak dersler, bir dönemde toplam kırk beş krediyi geçemez. Staj dersleri hariç not yükseltmek için alınan dersler bu sınırlara dahildir. (Değişik 05.12.2013, 28842 sayılı Resmî Gazete)

(2) Yandal ya da ikinci anadal yapan öğrenciler ile dikey geçiş sınavı (İlk iki dönem) ile gelen öğrenciler azami ders yükü sınırına tabi değildir.

(3) Öğrenci bir dönemde en az yirmi kredilik ders almak zorundadır. Ancak, lisans eğitimini sekiz dönemde; ön lisans eğitimini iki yılda tamamlayamayan veya mezuniyet durumunda olan öğrenci için asgari kredi şartı aranmaz.

(4) Bu sınırlamalar gerektiğinde Senato kararı ile değiştirilebilir.

#### **Öğrenci Danışmanlığı**

**MADDE 14 –** (1) Her öğrenci için, Üniversiteye ilk kaydını yaptırdıktan sonra ilgili birim başkanı tarafından bir danışman atanır. Danışman, öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma-bırakma işlemleri danışmanın onayı ile yapılır. Öğrencinin kayıt işlemlerindeki hata ve eksikliklerden öğrenci sorumludur.

(2) Her birimde öğrenci izleme dosyası tutulması zorunludur.

#### **Ders Tanıtım Formları**

**MADDE 15 –** (1) Üniversitenin eğitim-öğretim programlarında açılması teklif edilen her bir ders için dersin öğretim elemanı tarafından Senatonun belirlediği Ders Tanıtım Formu hazırlanır. Bu formda; haftalık olarak dersin içeriği ve işleniş şekli, ders malzemesi, dersi başaran öğrencinin edimimleri, derste başarı değerlendirme araçları (sınav, proje, ödev ve benzeri.) ve bunların dönem sonu başarısındaki payı yer alır.

#### **Dersler**

**MADDE 16 –** (1) Üniversitenin eğitim-öğretim programlarında aşağıdaki dersler yer alır:

a) Zorunlu dersler; Program zorunlu dersleri, YÖK zorunlu dersleri ve Üniversite zorunlu dersleridir. Bunlardan;

1) Program Zorunlu Dersleri; öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için başarılı olması gereken derslerdir. Program zorunlu derslere, ilgili fakülte kurul kararı ile aynı zamanda bir başka bölümün seçmeli dersi statüsü de verilebilir.

2) Üniversite Zorunlu Dersleri; Öğrencinin mezun olabilmesi için almak zorunda olduğu, bilgi-görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla aldığı derslerdir. Bu dersler, Senato tarafından belirlenen; programa bağlı seçmeli dersler yerine saydırılmayan ve alındığında başarılı olunması gereken derslerdir.

3) YÖK Zorunlu Dersleri; 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi dersi ile Türk Dili dersleridir.

b) Seçmeli Dersler:

1) Alan Seçmeli Dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programlarında yer alan seçmeli dersler arasından seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir. Bir alan seçmeli dersinden başarısız olunması halinde öğrenci bu dersin yerine, ders alma-bırakma süreci sonuna kadar başka bir alan seçmeli dersi alabilir. Öğrencinin başarısız olduğu alan seçmeli ders yerine başka bir alan seçmeli ders almadıkça, başarısız olduğu alan seçmeli ders üzerinden silinmez.

2) Üniversite Seçmeli Dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu programa destek niteliği taşıyan, yan dal, çift ana dal yapmaya fırsat verecek dersler ile öğrencinin ilgi alanı doğrultusunda almak istediği derslerden ve Senato tarafından belirlenen ders bloklarından oluşur. Bu dersler aynı zamanda alan seçmeli ders ise gerektiğinde bir başka alan seçmeli ders yerine saydırılabilir. Öğrenci, toplam mezuniyet kredisini geçmediği takdirde başarısız olduğu Üniversite seçmeli dersi yerine aynı ders bloğundan bir başka üniversite seçmeli dersi alıp başarmak zorundadır.

c) Ön Koşullu Dersler: Alınabilmesi için önceki dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması zorunlu olan derslerdir. Ön koşullu dersler, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

ç) Sertifika Dersleri: Öğrencinin talebi doğrultusunda, alıp devam etmesi halinde katılım yahut başarı belgesi alabileceği, ilgili müfredatta bu şekilde tanımlanmış ders ve ders

gruplarıdır. Bu dersler, öğrencinin mezun olabilmesi için aranan asgari kredi miktarında dikkate alınmaz. Bu statüde alınan derslerde devam zorunluluğu yerine getirilmesi durumunda katılım; ders veya derslerden geçilmesi halinde başarı sertifikası verilir.

#### **Ders Alma-Bırakma**

**MADDE 17 – (1)** Dönem kaydını yaptıran öğrenci, akademik takvimde belirtilen süre içinde ve danışmanının onayıyla alacağı dersleri belirler. Öğrenci öncelikle tekrarlamak zorunda olduğu dersleri alır. Talebi halinde bulunduğu döneme ilişkin yine zorunlu dersler öncelikli olmak üzere öğretim programında yer alan diğer dersleri de alabilir.

(2) Öğrenci, akademik takvimde belirlenen ders alma-bırakma sürecinde de danışman onayı ile yeni dersler alabilir, lisans programlarında üçüncü dönemden itibaren, ön lisans programlarında ise birinci dönemden itibaren tekrarlamak zorunda olduğu dersler ve program zorunlu dersleri hariç diğer dersleri bırakabilir. Ders alma-bırakma sürecinden sonra, ders alma ve bırakma işlemi yapılmaz.

#### **Derslere Devam Zorunluluğu**

**MADDE 18 – (1)** Derslere devam esastır. Dönem sonu sınavına katılabilmek için; teorik ders saatlerinin en az %70'ine, uygulama ders saatlerinin de en az %80'ine devam zorunludur. Devamsızlıkları nedeniyle sınava giremeyecek olan öğrenci listesi, dönem sonu sınavlarından önce ilgili bölüm başkanlığı tarafından ilan edilir. Tekrarlanan derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmiş ise, ilgili yönetim kurulu kararı ve ara sınavlara girmek kaydıyla devam koşulu aranmayabilir.

#### **Ders Muafiyeti**

**MADDE 19 – (1)** Öğrenci, daha önce öğrenim gördüğü başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başarılı olduğu derslerin eş değeri olan derslerden muaf olabilmek için aldığı derslerin içeriğini ve not döküm belgesini ekleyeceği bir dilekçe ile ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurur. Başvuru, bölümün görüşü alınarak, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar, (S) harf notuna dönüştürülerek, not döküm belgesinde ayrı bir bölüm halinde gösterilir.

(2) Öğrencinin, Yaşar Üniversitesinden almış olduğu dersler, varsa muafiyet halinde notları, not döküm belgesine harf notu olarak işlenir.

(3) Yatay ve dikey geçişle Üniversiteye gelen öğrenci ilgili yönetmelik hükümlerine tabidir.

#### **Diğer Üniversitelerden Ders Alma**

**MADDE 20 – (1)** Öğrenci, ilgili yönetim kurulundan önceden izin alması koşuluyla ve Rektörlüğün onayı ile yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelerden ders alabilir ve bu derslerden aldığı notlar, bir sonraki dönem sonu sınavı sonuna kadar not döküm belgesine işlenir.

(2) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(3) Öğretim dili İngilizce olan programlarda öğrenim gören öğrenciler öğretim dili Türkçe olan programlardan ders alamaz.

(4) Öğrencinin diğer üniversitelerden aldığı derslerin kredi toplamı, kayıtlı olduğu programın toplam kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.

(5) Eşdeğerlik koşulu aranmadan alınan seçmeli dersler, alındığı üniversitenin ders adı ve koduyla not döküm belgesine işlenir.

(6) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, (S) veya (U) notuna dönüştürülerek not döküm belgesine işlenir.

#### **Değişim Programları**

**MADDE 21 – (1)** Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılan işbirliği programları çerçevesinde öğrenci bir veya iki dönem yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelerde öğrenim görmesi için izinli sayılabilir.

(2) Değişim programları çerçevesinde verilen izinlerde, bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesi hükümleri uygulanmaz.

(3) Değişim programları çerçevesinde Üniversiteye kabul edilen öğrenci, tanımlanan süre içerisinde Üniversite öğrencisi statüsünde olur. Bu öğrenciye öğretim süresi sonunda aldığı dersler ve notları gösteren not döküm belgesi verilir.

(4) Söz konusu değişim programları çerçevesinde yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitelerde öğrenim gören Üniversite öğrencisinin alacağı dersin veya katılacağı stajın zorunlu veya seçmeli sayılması, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir ve dersin kredisi ve notu not döküm belgesine işlenir.

#### **Sınavlar**

**MADDE 22** – (1) Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı ya da bu yöntemlerin karması olarak veya elektronik ortamda yapılabilir.

(2) Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektörlüğün onayı ile iş günü ve saatleri dışında da sınav yapılabilir.

(3) Sınav belgeleri dönem sonu sınavları sonrası en geç on beş gün içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim edilir ve bu belgeler Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından bir yıl süre ile saklanır.

#### **Sınav Türleri**

**MADDE 23** – (1) Üniversitede uygulanan sınavlar şunlardır:

a) Ara Sınav: Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Bağımsız ders niteliğindeki proje, bitirme ödevi, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların dönem içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir. Ara sınav tarihleri en az bir hafta önceden duyurulur. Ara sınavın dönem başarı notu içindeki ağırlığı %40'dan az olamaz.

b) Dönem Sonu Sınavı: Bu sınav dönem sonunda yapılır ve sınav tarihi en az iki hafta önceden ilan edilir. Dönem sonu sınavının ders başarı notuna etkisi en az % 40, en çok % 60 olabilir. Dönem başında belirlenmek kaydıyla ödev, kanaat ve benzeri şekilde verilecek notlarla ara sınav ve dönem sonu sınavlarının katkı oranlarının toplamı 100 olmak zorundadır.

c) Tek Ders Sınavı: Zorunlu stajını tamamlamamış olsa bile mezuniyeti için devam koşulunu yerine getirmiş olduğu tek dersi kalan öğrenci, akademik takvimde belirlenen sürede başvurusunu yapabilir ve ilgili yönetim kurulu kararıyla tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavının tarihi akademik takvimde belirlenir. Öğrenci, ikinci ve daha sonraki tek ders sınavlarında Mütevelli Heyet tarafından belirlenen sınav ücretini öder. Tek ders sınavları her dönem sonunda açılır.

ç) Mazeret Sınavı: Ara sınavına girme hakkı olduğu halde giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler, ara sınav hakkını aynı dönem içinde ilgili yönetim kurulunca belirlenen gün, yer ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

d) Ders Muafiyet Sınavı: Ders muafiyet sınavı öğrencinin veya dersin öğretim elemanının başvurusu ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile ilk defa alınacak olan dersler için yapılır.

e) Bütünleme Sınavı: Her dönem sonunda akademik takvimde belirlenen tarihlerde (F) notu ile başarısız olunan dersler için açılan sınav. Bu sınavdan alınan not final sınav notunun yerine geçer. (Değişik 05.12.2013, 28842 sayılı Resmi Gazete)

#### **Sınav Sonuçlarının İlanı, İtiraz ve Notların Kesinleşmesi**

**MADDE 24** – (1) Sınav sonuçları, akademik takvimde belirtilen son sınav tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde öğrenci bilgi sistemine girişi yapılarak ilan edilir.

(2) Öğrenci, sınav sonuçlarına ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde, maddi hata gerekçesi ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak başvurmak suretiyle itiraz edebilir.

(3) İtiraz üzerine, Öğrenci İşleri Müdürlüğü ve ilgili öğretim elemanı tarafından yapılacak inceleme sonucu, bir tutanakla tespit edilerek gerekli yönetim kurulu kararının alınması için ilgili dekanlığa/müdürlüğe bildirilir.

(4) Beş iş günü bitiminden sonra, gerek öğrencinin itirazı üzerine, gerekse dersin öğretim elemanı tarafından talep edilecek not değişiklikleri işleme konulmaz. Süresi içinde yapılan not değişikliği talepleri de değişiklik için öngörülen son başvuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde, ilgili yönetim kurulu tarafından sonuçlandırılarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

### **Ders Başarı Notu**

**MADDE 25 – (1)** Bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin dönem içinde ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzeri çalışmalarda gösterdiği başarı ve dönem sonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir.

(2) Dönem içi başarının ve belirlenmişse dönem sonu sınavının ders başarı notuna etkileri, dersin öğretim elemanı tarafından ders tanıtım formu aracılığıyla dönem başında duyurulur.

(3) Öğrencinin dersten başarı değerlendirmesi harf notu olarak yapılır. Bir dersten (A), (A-), (B+), (B), (B-), (C+), (C), (S) notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

### **Notlar**

**MADDE 26 – (1)** Üniversitede uygulanan notlar, katsayıları ve yüzde eşdeğerlikleri aşağıdaki gibidir:

a)

<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Yüzde Eşdeğerlik</u>
A	4,00	96-100
A-	3,70	91-95
B+	3,30	84-90
B	3,00	77-83
B-	2,70	70-76
C+	2,30	65-69
C	2,00	60-64
F	0	<60

(2) Diğer harf notları ve işaretler, aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

a) R: Tekrar, devamsızlık nedeniyle dönem sonu sınavına giremez.

b) S: Akademik ortalamaya katılmayan dersten başarılı.

c) U: Akademik ortalamaya katılmayan dersten başarısız.

ç) W: Öğrencinin yazılı başvurusu, dersin öğretim elemanı ve akademik danışmanının onayı ile dersten çekilen öğrenciye verilen bir işarettir. Bu işaret, akademik ortalama hesaplarında dikkate alınmaz; ancak not döküm belgesinde gösterilir. Öğrenci, lisans programlarında üçüncü dönemden itibaren bir dönemde en fazla bir, öğrenim süresinin tamamında ise en fazla üç dersten, ön lisans programlarında birinci dönemden itibaren bir dönemde en fazla bir, öğrenim süresinin tamamında ise en fazla iki dersten çekilebilir. Dersten çekilme başvurusu, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yapılır. Daha önceki bir dönemde almış olduğu bir dersten çekilen öğrencinin akademik ortalaması hesaplanırken önceki aldığı not geçerli sayılır. Öğrenci, program zorunlu derslerinden çekilemez.

d) I: Final sınavı olmayan ve uygulamalı derslerde harf notu verilebilmesi için gerekli çalışmaları zamanında tamamlayamamış öğrenciler için "I" (eksik) notu verilebilir. Notların son teslim tarihinden itibaren 10 iş günü içinde harf notuna dönüştürülmemiş "I" notu otomatik olarak "F/U/PB/NA" notlarından birine dönüşür.

e) PB: Devam koşulunu yerine getiren ve hazırlık sınıfından şartlı geçen öğrenciler için kullanılır.

f) NA: Devam koşulunu yerine getirmeyen ancak hazırlık sınıfından şartlı geçen öğrenciler için kullanılır.

(Değişik 05.12.2013, 28842 sayılı Resmi Gazete)

#### **Akademik Ortalama**

**MADDE 27** – (1) Öğrencinin başarı durumu, dönem akademik ortalama ve genel akademik ortalama hesaplanarak belirlenir.

(2) Dönem Akademik Ortalaması; öğrencinin o dönem kayıt olduğu bütün derslerin ağırlıklı ortalamasıdır.

(3) Genel Akademik Ortalama; öğrencinin öğrenim süresi boyunca kayıt olduğu bütün derslerin ağırlıklı ortalamasıdır.

(4) Akademik Ortalama hesaplanırken bölme işleminde virgülden sonraki iki basamak dikkate alınır. Sonuçlarda, virgülden sonraki üçüncü hane beş 'ten küçükse sıfıra; beş veya beş 'ten büyükse ikinci hane bir artıracak şekilde yuvarlanır.

(5) Öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı en son not genel akademik ortalamasına katılır.

#### **Ders Tekrarı**

**MADDE 28** – (1) Bir dersten (F), (U), (W) ve (R) notlarından birini alan öğrenci, o dersi bir sonraki öğretim yılının aynı döneminde almak zorundadır. Bu ders; başarısız olunan dönemi takip eden dönemde açılmışsa bu dönemde de dersi alabilir. Ancak tekrarlanan derslerin çakışması halinde, öğrenci bu derslerden birini ilgili yönetim kurulu kararıyla o dönemde almayabilir.

(2) Öğrenci, genel akademik ortalamasını yükseltmek amacıyla başarılı olduğu dersleri de tekrarlayabilir. Bu durumda öğrencinin en son aldığı not geçerlidir.

#### **İlişik Kesme**

**MADDE 29** – (1) Öğrencinin, aşağıdaki hallerde Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- a) Yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olması.
- b) Kendi isteği ile kaydını sildirmesi.

(2) Yukarıda belirtilen durumlarda ücret iadesi yapılmaz.

#### **Yandal Programı**

**MADDE 30** – (1) Öğrenci, kayıtlı olduğu programa ek olarak bir yandal programına kaydolabilir. Yandal programı, farklı bir lisans programı anlamını taşımaz ve programa ilişkin hususlar ilgili mevzuata göre belirlenir.

#### **Çift Anadal Programı**

**MADDE 31** – (1) Öğrenci kayıtlı olduğu programdan başka bir programa, eş zamanlı olarak kayıt olabilir. Çift anadal programı, farklı bir lisans programıdır. Çift anadal programına ilişkin hususlar ilgili mevzuata göre belirlenir.

#### **Mezuniyet**

**MADDE 32** – (1) Aşağıdaki koşulları yerine getiren öğrenci, öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için gerekli koşulları sağlamış sayılır:

a) Kayıtlı olduğu programın;

1) Zorunlu bütün derslerini,

2) Varsa zorunlu stajları,

3) Müfredatının gerektirdiği alan seçmeli ve varsa üniversite seçmeli derslerin kredilerini, başarıyla tamamlamış olmak.

b) Ön lisans programının gerektirdiği asgari yüz yirmi; lisans programının gerektirdiği asgari iki yüz kırk krediyi tamamlamış olmak.

c) Ön lisans programında yüz yirmi; lisans programında iki yüz kırk kredinin üzerinde aldığı dersleri de başarmış olmak.

(2) Mezuniyet hakkı kazanan öğrenciye ilgili mevzuat hükümlerine göre diploma verilir.

(3) Yan dal ve çift anadal öğretiminin tamamlanmamış olması, anadal diploması almaya engel değildir.



(4) Mezuniyet başarı sıralamasında, başlangıcından itibaren Üniversiteye kayıtlı olan öğrenciler ile ilgili yükseköğretim mevzuatı gereğince sonradan kayıt yaptıran öğrenciler arasında herhangi bir farklılık gözetilmez.

#### **Ön Lisans / Lisans Diploması**

**MADDE 33 – (1)** Mezuniyet için öngörülen koşulları sağlayan öğrenci, ön lisans/lisans diploması almaya hak kazanır.

(2) Lisans programlarının ilk dört döneminde verilen dersleri başarı ile tamamlayan öğrenci de, başvurduğu takdirde ön lisans diploması alabilir. Bu öğrenci lisans eğitimine devam edemez.

(3) Diplomalara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Mazeret ve İzin**

**MADDE 34 – (1)** Sınav izni, öğrencinin aşağıdaki tabloda gösterilen mazeretlerle Üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimde belirlenen gündeki sınava giremeyecek olması nedeni ile kendisine verilen yeniden sınava girme hakkıdır. Öğrencinin izinli sayıldığı süre içinde girdiği sınavlardan aldığı notlar geçerli sayılır.

(2) Ders izni, öğrencinin aşağıdaki tabloda gösterilen mazeretler nedeni ile Üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimde belirlenen dönem içinde derse katılamayacak olması nedeniyle verilen izindir.

(3) Dönem izni, öğrencinin aşağıdaki tabloda gösterilen mazeretlerle Üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimde belirlenen dönemde eğitimine devam edememesi nedeni ile verilen ve eğitim süresinden sayılmayan izin dönem veya dönemleridir. İzinli olunan süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz ve bu sürelerle ilişkin dönem ücreti alınmaz; alınan ücret bir sonraki döneme mahsup edilir. Öğrencinin ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeretli sayılacağı süre lisansta en fazla dört; ön lisansta en fazla iki dönemdir. Ekonomik sebeplere dayalı başvurular, akademik takvimde belirlenen dönem kayıtları süresinde yapılır.

(4) İzin dilekçesi, kanıtlayıcı belgelerle beraber ilgili dekanlığa/müdürlüğe verilir; müracaat fakülte veya yüksekokul yönetim kurulunca karara bağlanır. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(5) Öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi durumunda söz konusu dönem boyunca öğrenci hakkında durumuna uyan izin işlemi yapılır.

(6) Sağlık raporları derse devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(7) İzinlerle ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a)

<b>İZİN TÜRLERİ</b>	<b>İZİN NEDENLERİ</b>	<b>BAŞVURU SÜRESİ</b>	<b>İZİN SÜRELERİ</b>
Dönem izni (Kayıt dondurma)	Ekonomik nedenler	Kayıt yenileme haftası	1 - 2 dönem
	Heyet raporuna bağlı sağlık raporu	Raporu aldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde	1 - 4 dönem
	Doğal afet ve felaket	Mülki amirden alınan belge tarihinden itibaren beş iş günü içinde	
	Askerlik	Celp emrini takip eden beş iş günü içinde	
	Gözaltı ve tutukluluk	Salıverme sonrası beş iş günü içinde	
	Ailevi nedenler (Anne, baba, kardeş, eş veya çocuklarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması kaydıyla)	Engelin ortaya çıkmasından itibaren beş iş günü içinde	

	Üniversite dışı burs, staj, araştırma, ders ve benzeri imkânların ortaya çıkması	İmkânın ortaya çıkmasından itibaren beş iş günü içinde	
Ders izni	Spor, kültürel ve sanatsal etkinlikler	Görevlendirme kararını takiben beş iş günü içinde	Görevlendirme süresince
	Doğal afet ve felaket	Mülki amirden alınan belge tarihinden itibaren beş iş günü içinde	Afet ve felaket süresince
	Resmi sağlık raporu	Raporu aldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde	Rapor süresince
	Gözaltı ve tutukluluk (halinin takipsizlik ile sonuçlanması ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat etmesi kaydıyla)	Salıverme sonrası beş iş günü içinde	Gözaltı ve tutukluluk süresince
	Ailevi nedenler (Anne, baba, kardeş, eş veya çocuklarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması kaydıyla)	Engelin ortaya çıkmasından itibaren beş iş günü içinde	Ailevi engel kalkıncaya kadar
	Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması	İmkânın ortaya çıkmasından itibaren beş iş günü içinde	Etkinlik süresince
Sınav izni	Spor, kültürel ve sanatsal etkinlikler	Mazeretin sona ermesinden itibaren beş iş günü içinde	İlgili sınav için
	Resmi sağlık raporu		
	Ailevi nedenler (Anne, baba, kardeş, eş veya çocuklarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması kaydıyla)		
	Doğal afet ve felaket		
	Gözaltı ve tutukluluk		

### Yatay ve Dikey Geçiş

**MADDE 35 – (1)** Kurum içinde veya kurum dışından yapılacak yatay geçişler ilgili yönetmelik hükümlerine göre, Senato kararları ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen kontenjanlar dâhilinde yapılabilir.

(2) Yatay geçişlere ve intibak programına ilgili yönetim kurulu karar verir.

(3) Dikey geçişle lisans programlarına yerleştirilen meslek yüksekokulu ve açık öğretim ön lisans mezunları hakkında; ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

(4) Yatay geçiş ve dikey geçişle gelen öğrenciler, aşağıdaki hallerde yabancı dil hazırlık sınıfından muaf tutulurlar;

a) Üniversite tarafından eş değerliliği kabul edilen ulusal veya uluslararası yabancı dil sınavlarının birinden, Üniversitece belirlenen düzeyde başarılı olduğunu belgeleyenler.

b) Yükseköğretim kurumlarının eğitim dili İngilizce olan bölüm ya da programlarından başvuranlar.

c) Gelmiş olduğu yükseköğretim kurumunda İngilizce hazırlık sınıfını başarı ile tamamlayanlar veya bu sınıftan muaf tutulanlar.

ç) Eğitim dili Türkçe olan programlara yapılan başvurular için ise yukarıda belirtilen şartlar dışında bir yükseköğretim kurumunda en az iki dönem herhangi bir yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimi görenler ve muaf tutulanlar veya yurtdışı yükseköğretim kurumlarından gelenler.

(5) Dördüncü fıkranın (ç) bendi koşullarını taşımayan öğrenciler Türkçe eğitim veren programlara yatay ve dikey geçiş yaptıklarında lisans programlarına başlatılırlar, ancak seçimlik yabancı dil derslerini alamazlar. Ön lisans programlarına yatay geçiş yoluyla gelen öğrenciler de bu düzenleme hükümlerine tabidirler.

#### **Özel Öğrenci**

**MADDE 36 – (1)** İlgili yönetim kurulu tarafından belirlenmiş başvuru koşullarına sahip kişiler, Üniversite ön lisans/lisans programlarında verilen derslerin kredi ders saat ücretini ödedikleri takdirde özel öğrenci olarak ders alabilirler. Bu statüdeki öğrenciye, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından, durumlarını gösteren bir belge verilir. Özel öğrenciye diploma ya da unvan verilmez.

#### **Giyim ve Genel Görünüş**

**MADDE 37 – (1)** Öğrenciler; eğitimleri süresince, giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadırlar.

#### **Disiplin**

**MADDE 38 – (1)** Öğrencilerin disiplin işlemleri; 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

#### **Tebliğat ve Adres Bildirme**

**MADDE 39 – (1)** Öğrenciye yapılacak tebliğat, ilgili birim tarafından önemine göre Üniversiteye kayıt sırasında bildirilen adrese iadeli-taahhütlü ya da imza karşılığı elden veya Üniversiteye kayıt sırasında öğrenciye verilen elektronik posta adresine yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Adres veya elektronik posta adresi değişikliğini Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirmeyen, yanlış veya eksik adres bildiren öğrencinin tebliğatı bilinen adrese yapılır. Bu halde söz konusu tebliğat kendilerine yapılmış sayılır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 40 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet, Senato ve ilgili birimlerin yönetim kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler**

**MADDE 41– (1)** 4/10/2009 tarihli ve 27366 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yaşar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 4/10/2009 tarihli ve 27366 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** 2009-2010 eğitim-öğretim yılından önce eğitimine başlamış öğrenci;

a) Mevcut giriş yılı itibarıyla belirlenmiş olan Yaşar Üniversitesi kredisi ile mezun olur.

b) Öğrenci mevcut müfredatından kaldırılmış olan zorunlu dersler var ise mezuniyet için gerekli Yaşar Üniversitesi kredisini seçmeli ders olarak tamamlar.

c) Öğrencinin ders alıp bırakma, asgari ve azami ders yükü ile kredi saat üzerinden hesaplanan ücretleri bu Yönetmelikte uygulanan kredi üzerinden hesaplanır.

#### **Eğitimini Belirtilen Sürede Tamamlayamayan Öğrenciler**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1)** Eğitimini bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen sürede tamamlayamayan veya mezuniyet durumunda olup asgari on iki kredi şartının altında ders alan öğrenci, kredi saat ücreti üzerinden ödeme yapar. Bu ücretlendirme dönem ücretini aşamaz.

#### **Harf Notları ve Karşılıkları**

**GEÇİCİ MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde düzenlenen harf notları ve karşılıkları, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra kayıtlanan dersler için

geçerlidir. Daha önce işlenen harf notları ve karşılıkları önceki Yönetmelik hükümlerine tabi olarak geçerliliklerini sürdürürler.

**Yürürlük**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.

23.10.2013 tarihli ve 11 sayılı Mütevelli Heyeti kararı ile onaylanmıştır.

5.12.2013 tarihli ve 28842 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.